आवश्यक / महत्वपूर्ण

संख्या–3327/31–2013–65 / 2013 टी0सी

प्रेषक,

जावेद उस्मानी
मुख्य सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1–समस्त नोडल अधिकारी,
(सूची के अनुसार)
2–समस्त प्रमुख सचिव / सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।
3–समस्त मण्डलायुक्त,
उत्तर प्रदेश।
4–समस्त जिलाधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

कार्यक्रम कार्यान्वयन विभाग, लखनऊ दिनांकः 31 ,दिसम्बर, 2013

विषयः– शासन की उच्च स्तरीय अनुश्रवण एवं स्थलीय निरीक्षण व्यवस्था के अर्न्तगत् निरीक्षण आख्याओं के निस्तारण की प्रक्रिया का ससमय अनुपालन सुनिश्चित किया जाना।

महोदय,

उपर्युक्त के सन्दर्भ में इस विभाग के पूर्व प्रेषित शासनादेश संख्या– 2717 /31–2013–65 / 2013 टी0सी0 दिनांक 28.10.2013 का सन्दर्भ ग्रहण करें, जिसके द्वारा शासन की प्राथमिकता कार्यक्रमों के स्थलीय निरीक्षण हेतु वरिष्ठ अधिकारियों को जनपदों के भ्रमण की नवीन व्यवस्था लागू है तथा निरीक्षण आख्याओं के निस्तारण की समय सारिणी कार्य दिवसों के आधार पर निर्धारित की गई है ।

2– निरीक्षण आख्याओं के निस्तारण की प्रक्रिया को कुछ नोडल अधिकारियों द्वारा अत्यन्त रूचि लेते हुए सम्पन्न किया जा रहा है। उनके द्वारा दिए गए निर्देशानुसार समस्त पॉच खण्डों में निरीक्षण आख्या, कार्यक्रम कार्यान्वयन विभाग, जिलाधिकारी तथा उद्धरण, प्रशासकीय विभागों के सम्बन्धित प्रमुख सचिव / सचिव को निर्धारित समयसारिणी / कार्य दिवसों के आधार पर प्रेषित किए जा रहे हैं। वहीं कुछ नोडल अधिकारियों द्वारा इस कार्य में वॉछित रूचि न लेते हुए निरीक्षण / भ्रमण कार्य को दिए गए निर्देशानुसार न करते हुए अत्यन्त विलम्ब से व निरीक्षण आख्या अत्यन्त सूक्ष्म रूप में भेजी जा रही हैं। उसमें पाई गई कमियों / सुझावों के उद्धरणों को भी सम्बन्धित को नहीं प्रेषित किया जा रहा है। यह स्थिति प्रशासकीय कार्यहित में उपयुक्त नहीं है।

3— इस सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि निर्गत शासनादेश के अनुसार समय—सारिणी/कार्य दिवसों का पालन सभी नोडल अधिकारियों द्वारा सुनिश्चित करते हुए निरीक्षण आख्या पॉच खण्डों में (लगभग 10 से 18 पृष्ठों के मध्य) भेजी जाए।

4— नोडल अधिकारियों द्वारा निरीक्षण आख्या/उद्धरण में उल्लिखित कमियों एवं सुझावों का निस्तारण सभी **प्रशासकीय विभाग के प्रमुख सचिव/सचिव द्वारा 20 कार्य दिवसों में निस्तारित कराया जाना आवश्यक है।** इस कार्य में शिथिलता बरतने व ससमय अनुपालन सुनिश्चित न किए जाने को अत्यन्त गम्भीरता से लिया जाएगा ।

5— पुनः अवगत कराना है कि **सभी नोडल अधिकारियों को निरीक्षण आख्या** जारी करने के दिनांक से 60 दिनों के अन्दर किए गए निरीक्षण के प्रमुख बिन्दुओं/कमियों/सुझावों आदि पर प्रशासकीय विभाग व जिलाधिकारी द्वारा की गई कार्यवाही एवं निस्तारण में शिथिलता बरतने वाले विभागों के विवरण आदि से अधोहस्ताक्षरी को अवगत कराना अनिवार्य है।

उक्त कार्य पर अनुश्रवण हेतु एक समीक्षा बैठक का आयोजन निकट भविष्य में किया जाएगा ।

भवदीय,

(जावेद उस्मानी)
मुख्य सचिव।

संख्या—3327(1)/31—2013—65/2013—टी0सी0—तद्दिनांक।

प्रतिलिपिः निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः—

1— मा0 अध्यक्ष, राजस्व परिषद्, उत्तर प्रदेश।
2— कृषि उत्पादन आयुक्त, उ0 प्र0 शासन।
3— अवस्थापना एवं औद्योगिक विकास आयुक्त, उ0प्र0 शासन।
4— प्रमुख सचिव/सचिव, मा0 मुख्यमंत्री, उ0प्र0 शासन।
5— प्रमुख स्टाफ आफिसर, मुख्य सचिव, उ0प्र0 शासन।
6— निजी सचिव, मुख्य सचिव, उ0प्र0 शासन।
7— गार्ड फाइल हेतु।

आज्ञा से,

(एस0 पी0 गोयल)
सचिव।